Offre 2015

Offre inter fonctions publiques

Mobilité inter Fonctions Publiques

MIFP

HOSPITALIÈRE • ÉTAT • TERRITORIALE

Liste des stages à destination des agents territoriaux

Institut Régional d'Administration de Lille

IRA

ANFH

le cnfpt

L’offre inter fonctions publiques

Les fonctionnaires de l’Etat, hospitaliers, ou territoriaux peuvent désormais accéder à l’offre de formation d’une autre fonction publique.

Une convention de partenariat a été signée entre la Préfecture du Nord-Pas-de-Calais, l’Institut Régional d'Administration de Lille-IRA (pour les agents de la fonction publique d’Etat), le Centre National de la Fonction Publique territoriale Nord-Pas-de-Calais - C.N.F.P.T. (pour les agents de la fonction publique territoriale) et l’Association Nationale pour la Formation Hospitalière du Nord/Pas-de-Calais - A.N.F.H (pour les agents de la fonction publique hospitalière). Cette convention permet d’ouvrir une partie des offres de formation, sans droit d’inscription pour les agents. Ce travail s’inscrit dans le cadre des travaux du CREP (Comité Régional des Employeurs Publics).

L’objectif est d’offrir aux agents un accès à une offre plus large ; concrètement en 2014, 407 jours de formation pour 782 places ont été proposés.

Cette offre inter fonctions publiques est renouvelée pour 2015. Vous trouverez donc ci-après le programme des stages accessibles par les agents territoriaux. L’inscription se fait via un bulletin spécifique que vous retrouverez en fin de brochure.

Retrouvez toute l’offre sur

http://www.mifp.fr/index.php/offres-de-formations

OBJECTIFS 2, 4, 5
FILIERES 4, 5
THEMATIQUES 3, 5

DURÉE
2 jours

ORGANISME / FORMATEUR
ARPEGE
14 Rue Warein
59190 HAZEBROUCK

INFOS PRATIQUES
Formation pouvant se dérouler en INTRA ou INTER établissements.

NOMBRE DE STAGIAIRES
INTRA / minimum 10 participants
INTER / maximum 15 participants

CONTACT
ANFH Nord – Pas de Calais
Pôle formation
Cathy Leclercq
Tél : 03 20 08 06 72
formation.nordpasdecalais@anfh.fr

ACCOMPAGNER ET CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL

CONTEXTE

Face aux changements auxquels sont confrontés les services des ressources humaines des établissements de la fonction publique hospitalière, il est nécessaire d'accompagner les parcours professionnels des agents en tenant compte de leurs aspirations.
La mise en œuvre des étapes clés constituant l'élaboration d'itinéraires personnalisés permettra l'adaptation des agents à un environnement professionnel dont les exigences sont complexes et changeantes.
Les établissements doivent être co-auteurs de l'élaboration du parcours tout au long de la vie et être en mesure de mobiliser, d'utiliser et coordonner les différents outils dans le cadre d'une démarche prospective afin d'éviter des utilisations ponctuelles pouvant s'avérer inutiles voire contre-productives.

OBJECTIFS

- Savoir mettre en place un accompagnement adapté afin d'élaborer des parcours professionnels personnalisés.
- Connaître les dispositifs possibles et leur articulation.
- Connaître les financements et savoir les mobiliser.
- Savoir articuler les différents dispositifs existants pour co-construire un parcours professionnel avec les agents (VAE, BC, DIF, CFP…)
- Savoir conseiller et orienter les agents pour une sécurisation des parcours.

PUBLIC

- Directeurs, DRH, RFC, personnel d'encadrement, les membres des commissions de formation, membres de CTE.

PROGRAMME

DELEGATION
NORD PAS-DE-CALAIS

Savoir mettre en place un accompagnement adapté

1. Les enjeux et l'esprit formation tout au long de la vie

• Contexte et enjeux de la FPTLV
• La responsabilité de l'employeur, de l'agent : une co-responsabilité.

2. Les outils et dispositifs mis en place ou rénovés depuis 2007

• Les outils et dispositifs d'objectivation des compétences et d'orientation (VAE, bilan de compétence, entretien formation, passeport formation): intérêt des dispositifs, l'accès aux dispositifs, les acteurs, le financement, ce qui change, ce qui est à faire.
• Les dispositifs d'accès à la formation : plan de formation, DIF, période de professionnalisation, études professionnelles, le CFP.
• État des dispositifs et outils mis en œuvre dans les établissements

3. Co-construire un parcours professionnel avec les agents : l'entretien de formation, un outil de dialogue

•Définir ensemble des objectifs de développement des compétences et le plan de formation individualisé de l'agent.
• Les attitudes à adopter au cours de l'entretien.
• Comportements à éviter face aux désaccords et situations difficiles.
• Orienter l'agent en fonction de ses demandes.

4. Définir une politique dynamique et prévisionnelle au service des agents et de l'établissement

• Comment identifier et arbitrer les besoins ? Le rôle de l'encadrement intermédiaire, des partenaires sociaux. L'analyse des besoins et l'arbitrage des demandes.
• Concevoir les outils de suivi des actions définies.
• La mobilisation des dispositifs et outils pour plus d'efficacité : co-articulation.
• La construction de parcours de formation au service du développement des compétences.
• Le plan de communication associé à la politique mise en place : Le dialogue social et la communication avec les partenaires sociaux sur la FPTLV. Communiquer pour faire adhérer et permettre à l'individu d'être acteur de son projet professionnel

PARCOURS ACHAT : MODULE - ANALYSE DES COÛTS

OBJECTIFS : 1
FILIERES : 3, 4
THEMATIQUES : 1

DURÉE
2 jours

ORGANISME / FORMATEUR
CDAF FORMATION
TECHNOPOLE II – LE SYCOMORE
11 AVENUE DU VAL DE FONTENAY
92120 FOTENAY SOUS BOIS

INFOS PRATIQUES
Pas de prise en charge par l'ANFH pour les médecins, l'organisme devra passer une convention avec l'établissement du médecin et lui facturer un coût stagiaire.

NOMBRE DE STAGIAIRES
INTER : 15 maximum
INTRA : 8 minimum

CONTACT
ANFH Nord – Pas de Calais
Pôle formation, Cathy Leclercq
Tél : 03 20 08 06 72
formation.nordpasdecalais@anfh.fr

CONTEXTE DU PARCOURS ACHAT

L'Observatoire National de l'Emploi et des Métiers de la FPH, dans son étude prospective sur **les fonctions Achat**, positionne cette fonction comme **un enjeu stratégique majeur pour les établissements de santé**, compte tenu de son poids dans les budgets d'exploitation des hôpitaux. Elle constitue donc **un levier important de performance pour les établissements.**

OBJECTIFS

L'objectif du dispositif construit par l'ANFH en partenariat avec l'ARS avec le concours des professionnels de la fonction Achat, est double : il s'agit

- **d'aider les établissements à positionner la fonction Achat dans une dimension managériale et stratégique** en les accompagnant au plan organisationnel par une démarche de formation-action
- **de sécuriser le processus Achat en dotant les professionnels impliqués dans la chaine de l'Achat de solides compétences** pour appréhender la recherche de performance dans le respect de la régularité des procédures.

C'est pourquoi, le cycle de formation que nous avons retenu est **construit et animé sous la double responsabilité d'un expert technique spécialiste de l'Achat et d'un expert juridique spécialiste du code des marchés publics.**

PUBLIC

Le dispositif s'adresse à l'ensemble des professionnels impliqués dans le processus Achat : professionnels de la cellule Achat, de la cellule Marché public, les contributeurs métiers, les approvisionneurs.

DELEGATION NORD PAS-DE-CALAIS

PROGRAMME DU MODULE ANALYSES DES COÛTS

PARTIE 1

Processus d'analyse et de décomposition des coûts fournisseurs

Identifier les leviers de coûts fournisseurs

- Éléments de décomposition
- Coûts fixes / Coûts variables
- Coûts directs / Coûts indirects

Mesurer les impacts économiques

- Courbes de production
- Impact volume / Impact coûts - prix
- Impact changement de spécifications

Elaborer des modèles de coûts fournisseurs

- Sources d'informations / Méthode évaluation économique
- Utilisation informations publiques / Méthode estimation poste par poste / Demandes informations fournisseurs (RFI)
- Méthode de décomposition complète

Analyser le processus de décomposition des coûts

- Analyse marché fournisseur
- Structure du marché et des coûts
- Analyse de nos besoins
- Application des leviers de coûts
- Construire un modèle de coûts

Rechercher les solutions de réduction des coûts

- Sur le levier courbe des coûts de production
- Sur le levier volume / Sur le levier coûts-prix
- Sur le levier changement spécification

PROGRAMME DU MODULE ANALYSES DES COÛTS

PARTIE 2

Méthodes de calcul des coûts fournisseurs

Introduction

- Les différents types d'analyse de coûts
- Le processus d'analyse des coûts

Application des règles de calcul des coûts MP + MO

- Calcul des coûts matières
- Des coûts main d'œuvre

Application des règles de calcul des coûts machine

- Identifier les leviers de coûts machine
- Mesurer l'efficience machine
- Calculer les coûts amortissements machine
- Calculer les coûts des intérêts financiers
- Calculer les coûts de maintenance
- Calculer les coûts des énergies
- Calculer les coûts des surfaces utilisées
- Synthèse des coûts Machines

Calcul du résultat d'exploitation

- Calcul des frais généraux de production
- Calcul des frais de ventes, généraux et administratifs
- Calcul des frais de packaging et de transport
- Calcul des prix et des marges

Identification des leviers de création de valeur

- Les leviers et l'optimisation de la valeur
- Les outils de réduction des coûts
- L'analyse de la valeur pour les achats
- Les outils du Lean manufacturing

PARCOURS ACHAT : MODULE - LES FONDAMENTAUX DE LA SUPPLY CHAIN

OBJECTIFS : 1
FILIERES : 3, 4
THEMATIQUES : 1

DURÉE
2 jours

ORGANISME / FORMATEUR
CDAF FORMATION
TECHNOPOLE II – LE SYCOMORE
11 AVENUE DU VAL DE FONTENAY
92120 FOTENAY SOUS BOIS

INFOS PRATIQUES
Pas de prise en charge par l'ANFH pour les médecins, l'organisme devra passer une convention avec l'établissement du médecin et lui facturer un coût stagiaire.

NOMBRE DE STAGIAIRES
INTER : 15 maximum
INTRA : 8 minimum

CONTACT
ANFH Nord – Pas de Calais
Pôle formation, Cathy Leclercq
Tél : 03 20 08 06 72
formation.nordpasdecalais@anfh.fr

CONTEXTE DU PARCOURS ACHAT

L'Observatoire National de l'Emploi et des Métiers de la FPH, dans son étude prospective sur **les fonctions Achat**, positionne cette fonction comme **un enjeu stratégique majeur pour les établissements de santé**, compte tenu de son poids dans les budgets d'exploitation des hôpitaux. Elle constitue donc **un levier important de performance pour les établissements.**

OBJECTIFS

L'objectif du dispositif construit par l'ANFH en partenariat avec l'ARS avec le concours des professionnels de la fonction Achat, est double : il s'agit

- **d'aider les établissements à positionner la fonction Achat dans une dimension managériale et stratégique** en les accompagnant au plan organisationnel par une démarche de formation-action
- **de sécuriser le processus Achat en dotant les professionnels impliqués dans la chaine de l'Achat de solides compétences** pour appréhender la recherche de performance dans le respect de la régularité des procédures.

C'est pourquoi, le cycle de formation que nous avons retenu est **construit et animé sous la double responsabilité d'un expert technique spécialiste de l'Achat et d'un expert juridique spécialiste du code des marchés publics.**

PUBLIC

Le dispositif s'adresse à l'ensemble des professionnels impliqués dans le processus Achat : professionnels de la cellule Achat, de la cellule Marché public, les contributeurs métiers, les approvisionneurs.

DELEGATION NORD PAS-DE-CALAIS

PROGRAMME DU MODULE LES FONDAMENTAUX DE LA SUPPLY CHAIN

Les enjeux de la Supply Chain

- Logistique et capitaux circulants
- Entreprise transversale, entreprise étendue
- Les outils du logisticien
- Les quatre niveaux de flux

La gestion des flux

- Typologie des flux
- La prévision
- La Plan Directeur de Production
- Le plan de Charge
- L'ordonnancement

Les constituants du coût d'acquisition

- Les modes de transport et leur réglementation
- L'emballage
- Le prix de transport
- Les incoterms
- L'assurance sur facultés
- La douane
- Les différents statuts juridiques des prestataires

Les constituants du coût de possession

- Stocks et coût de trésorerie
- Flux internes
- Gestion de l'entrepôt
- Gestion du stock

Continuité Achats et Logistique

- Acheter les conditions logistiques
- Identification des risques contractuels
- Bonnes pratiques

PARCOURS ACHAT : MODULE - MARKETING ET STRATÉGIE ACHAT

OBJECTIFS : 1
FILIERES : 3, 4
THEMATIQUES : 1

DURÉE
2 jours

ORGANISME / FORMATEUR
CDAF FORMATION
TECHNOPOLE II – LE SYCOMORE
11 AVENUE DU VAL DE FONTENAY
92120 FOTENAY SOUS BOIS

INFOS PRATIQUES
Pas de prise en charge par l'ANFH pour les médecins, l'organisme devra passer une convention avec l'établissement du médecin et lui facturer un coût stagiaire.

NOMBRE DE STAGIAIRES
INTER : 15 maximum
INTRA : 8 minimum

CONTACT
ANFH Nord – Pas de Calais
Pôle formation, Cathy Leclercq
Tél : 03 20 08 06 72
formation.nordpasdecalais@anfh.fr

CONTEXTE DU PARCOURS ACHAT

L'Observatoire National de l'Emploi et des Métiers de la FPH, dans son étude prospective sur **les fonctions Achat**, positionne cette fonction comme **un enjeu stratégique majeur pour les établissements de santé**, compte tenu de son poids dans les budgets d'exploitation des hôpitaux. Elle constitue donc **un levier important de performance pour les établissements.**

OBJECTIFS

L'objectif du dispositif construit par l'ANFH en partenariat avec l'ARS avec le concours des professionnels de la fonction Achat, est double : il s'agit

- **d'aider les établissements à positionner la fonction Achat dans une dimension managériale et stratégique** en les accompagnant au plan organisationnel par une démarche de formation-action
- **de sécuriser le processus Achat en dotant les professionnels impliqués dans la chaine de l'Achat de solides compétences** pour appréhender la recherche de performance dans le respect de la régularité des procédures.

C'est pourquoi, le cycle de formation que nous avons retenu est **construit et animé sous la double responsabilité d'un expert technique spécialiste de l'Achat et d'un expert juridique spécialiste du code des marchés publics.**

PUBLIC

Le dispositif s'adresse à l'ensemble des professionnels impliqués dans le processus Achat : professionnels de la cellule Achat, de la cellule Marché public, les contributeurs métiers, les approvisionneurs.

DELEGATION NORD PAS-DE-CALAIS

PROGRAMME DU MODULE MARKETING ET STRATÉGIE ACHAT

L'étude de marché fournisseurs

- Qu'est-ce qu'un marché ?
- 5 forces de Porter appliquées à l'étude de marché Achat
- Les composantes de l'offre et la demande
- Les situations de concurrence
- Les Cycles de Vie
- L'analyse de portefeuille BCG
- Le benchmarking

Le Sourcing

- Définition
- Processus de Sourcing
- Activités du Sourcing (RFI, Audit, RFQ, RFP, Pricing, etc.)
- Identifier les plans d'actions en fonction des opportunités et menaces du marché (FFMO)

La qualification des fournisseurs

- Les principes de la qualification des fournisseurs
- Les activités et le processus
- Meilleures pratiques (AQF, AQP, etc.)

Les sources d'informations

- Les informations utiles
- Les moyens pour connaître le marché
- Organiser sa veille
- Profiter des ressources accessibles par Internet

L'exploitation du Sourcing

- Définir sa stratégie segment
- La continuation du Sourcing à travers la consultation
- L'amélioration continue de la démarche de Sourcing

Méthodologie d'une Matrice SWOT

- Introduction
- Les analyses stratégiques
- Construction d'une analyse SWOT

PARCOURS ACHAT : MODULE - NÉGOCIATION ACHAT

OBJECTIFS : 1
FILIERES : 3, 4
THEMATIQUES : 1

DURÉE
2 jours

ORGANISME / FORMATEUR
CDAF FORMATION
TECHNOPOLE II – LE SYCOMORE
11 AVENUE DU VAL DE FONTENAY
92120 FOTENAY SOUS BOIS

INFOS PRATIQUES
Pas de prise en charge par l'ANFH pour les médecins, l'organisme devra passer une convention avec l'établissement du médecin et lui facturer un coût stagiaire.

NOMBRE DE STAGIAIRES
INTER : 15 maximum
INTRA : 8 minimum

CONTACT
ANFH Nord – Pas de Calais
Pôle formation, Cathy Leclercq
Tél : 03 20 08 06 72
formation.nordpasdecalais@anfh.fr

CONTEXTE DU PARCOURS ACHAT

L'Observatoire National de l'Emploi et des Métiers de la FPH, dans son étude prospective sur **les fonctions Achat**, positionne cette fonction comme **un enjeu stratégique majeur pour les établissements de santé**, compte tenu de son poids dans les budgets d'exploitation des hôpitaux. Elle constitue donc **un levier important de performance pour les établissements.**

OBJECTIFS

L'objectif du dispositif construit par l'ANFH en partenariat avec l'ARS avec le concours des professionnels de la fonction Achat, est double : il s'agit

- **d'aider les établissements à positionner la fonction Achat dans une dimension managériale et stratégique** en les accompagnant au plan organisationnel par une démarche de formation-action
- **de sécuriser le processus Achat en dotant les professionnels impliqués dans la chaine de l'Achat de solides compétences** pour appréhender la recherche de performance dans le respect de la régularité des procédures.

C'est pourquoi, le cycle de formation que nous avons retenu est **construit et animé sous la double responsabilité d'un expert technique spécialiste de l'Achat et d'un expert juridique spécialiste du code des marchés publics.**

PUBLIC

Le dispositif s'adresse à l'ensemble des professionnels impliqués dans le processus Achat : professionnels de la cellule Achat, de la cellule Marché public, les contributeurs métiers, les approvisionneurs.

DELEGATION NORD PAS-DE-CALAIS

PROGRAMME DU MODULE NÉGOCIATION ACHAT

Négocier dans le cadre des marchés publics

- L'impact des achats sur la gouvernance interne des établissements
- Définir une politique et des stratégies d'achat
- Les données générales de la négociation
- Négocier c'est communiquer
- Un cadre juridique spécifique
- Les réformes et mutations en cours

La préparation et le déroulement de la négociation

- L'objet, les enjeux, les objectifs de la négociation
- Choix de l'instant, du lieu et des participants
- Préparer un ordre du jour de la négociation
- La méthodologie
- Les trois phases
- Les impératifs

Techniques de négociations

- Face à face, les attitudes
- Le questionnement, la reformulation, l'argumentation
- La matrice de décision
- Résoudre les impasses
- La réfutation
- Les objections
- Savoir conclure
- Analyser les résultats

OBJECTIFS : 1
FILIERES : 3, 4
THEMATIQUES : 1

DURÉE
2 jours

ORGANISME / FORMATEUR
CDAF FORMATION
TECHNOPOLE II – LE SYCOMORE
11 AVENUE DU VAL DE FONTENAY
92120 FOTENAY SOUS BOIS

INFOS PRATIQUES
Pas de prise en charge par l'ANFH pour les médecins, l'organisme devra passer une convention avec l'établissement du médecin et lui facturer un coût stagiaire.

NOMBRE DE STAGIAIRES
INTER : 15 maximum
INTRA : 8 minimum

CONTACT
ANFH Nord – Pas de Calais
Pôle formation, Cathy Leclercq
Tél : 03 20 08 06 72
formation.nordpasdecalais@anfh.fr

PARCOURS ACHAT : MODULE - PERFORMANCE ACHAT DANS LE CADRE DES MARCHÉS

CONTEXTE DU PARCOURS ACHAT

L'Observatoire National de l'Emploi et des Métiers de la FPH, dans son étude prospective sur **les fonctions Achat**, positionne cette fonction comme **un enjeu stratégique majeur pour les établissements de santé**, compte tenu de son poids dans les budgets d'exploitation des hôpitaux. Elle constitue donc **un levier important de performance pour les établissements.**

OBJECTIFS

L'objectif du dispositif construit par l'ANFH en partenariat avec l'ARS avec le concours des professionnels de la fonction Achat, est double : il s'agit

- **d'aider les établissements à positionner la fonction Achat dans une dimension managériale et stratégique** en les accompagnant au plan organisationnel par une démarche de formation-action
- **de sécuriser le processus Achat en dotant les professionnels impliqués dans la chaine de l'Achat de solides compétences** pour appréhender la recherche de performance dans le respect de la régularité des procédures.

C'est pourquoi, le cycle de formation que nous avons retenu est **construit et animé sous la double responsabilité d'un expert technique spécialiste de l'Achat et d'un expert juridique spécialiste du code des marchés publics.**

PUBLIC

Le dispositif s'adresse à l'ensemble des professionnels impliqués dans le processus Achat : professionnels de la cellule Achat, de la cellule Marché public, les contributeurs métiers, les approvisionneurs.

DELEGATION NORD PAS-DE-CALAIS

PROGRAMME DU MODULE PERFORMANCE ACHAT DANS LA CADRE DES MARCHÉS

Choix de la procédure

- Choisir la procédure de passation adaptée à son marché
- L'appréciation des seuils pour les travaux, fournitures et services.
- Spécifications, options, variantes, allotissement, tranches conditionnelles…
- Le développement durable en marchés publics (clauses et critères d'attribution sociales et/ou environnementales)
- Neutralité du marché vis à vis du droit de la concurrence

La sélection des candidats

- L'examen des garanties professionnelles et techniques
- Les renseignements pouvant être demandés aux entreprises
- La recevabilité des candidatures
- Les grilles de dépouillement de candidatures
- Les pièces complémentaires demandées aux candidats

Le choix des critères de jugement des offres

- La notion d'offre "économiquement la plus avantageuse"
- Le choix des critères utiles à l'analyse
- Les paramètres de l'analyse (pondération, notation)
- L'élaboration du tableau de comparaison

L'analyse de prix

- L'analyse des différentes formes de prix (forfaitaire et unitaire)
- La détection des offres anormalement basses

La motivation du choix : la décision

- La rédaction des rapports d'analyse et de présentation
- La motivation des rejets

PROGRAMME DU MODULE PERFORMANCE ACHAT DANS LA CADRE DES MARCHÉS

Règles d'attribution des marchés

- Recevabilité des candidats (interdictions de certains soumissionnaires ; capacité des candidats ; point sur les références)
- Modes d'association des prestataires au moment de la candidature (entreprises séparées, groupements momentanés d'entrepreneurs, cas de solidarité des entreprises entre elles ou de l'une vis à vis des autres ; sous-traitance)
- Choix du titulaire (clauses et critères d'attribution ; sélection des offres ; espaces de négociation ; enchères inversées ; systèmes d'acquisition dynamique)
- Offres irrégulières, inacceptables et inappropriées (conduite à tenir et enseignements à en tirer)

Conditions d'exécution des marchés

- Le régime des prix (type de prix, forme d'évolution des prix)
- Régime financier de l'exécution des marchés (paiement ; avances, acomptes, solde ; suretés et leur levée ; cession et nantissement de créance)
- L'avenant, l'exécution complémentaire ou similaire
- Pénalités à l'encontre du pouvoir adjudicateur (retard de paiement)
- Sous-traitance en cours d'exécution (acte spécial)
- Pénalités à l'encontre du prestataire (pour retard, pour inexécution, pour mauvaise exécution)
- Défaillance du titulaire en cours d'exécution
- Résiliation du marché ou de l'accord-cadre

Contrôle administratif et financier ; mises en cause juridictionnelles

- Rôle du contrôle financier ministériel et de la Cour des comptes (soutenabilité de la dépense)
- Recours administratifs devant les juridictions administratives (référés ; recours au fond : déférés, plein contentieux)
- Comment se prémunir des Infractions pénales

GESTIONS DES SITUATIONS DIFFICILES D'ACCUEIL

Durée : 2 jours

Dates : 1ER et 2 octobre 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant :

Didier OZANNE, formateur

Responsable de projet :

Sylvie MASCART
Sylvie.mascart@ira-lille.gouv.fr
Tél : 03 20 29 87 30

Date limite d'inscription :

3 septembre 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Connaître les principales missions du poste d'accueil
- Répondre efficacement au public dit « difficile » dans le cadre d'un accueil physique et téléphonique
- Mettre en œuvre des techniques de communication facilitant les situations difficiles d'accueil difficile
- Gérer des situations complexes avec un public parfois agressif voire violent
- Retrouver, après une phase de tension, une attitude adaptée et ainsi une relation de qualité

CONTENU

Prise de contact
Ateliers d'échanges
Les enjeux de la mission d'accueil
L'analyse des différentes situations
L'accueil d'un public difficile
Quel est mon propre mode de gestion des difficultés ?
Les situations délicates à l'accueil
Point sur la 1ère journée
Rappel des contenus de la veille
Techniques de communication à mettre en œuvre
L'affirmation de soi dans les situations difficiles
Identifier les besoins et attentes spécifiques de la personne accueillie
Mises en situation de gestion des situations difficiles à l'accueil
Le plan d'action personnalisé
Bilan de la formation

METHODES PEDAGOGIQUES

Tout au long de la formation, l'intervenant proposera une évaluation des acquis par le biais d'échanges, d'études de cas, d'exercices et de mises en situation.

PUBLIC CONCERNE

Tout public confronté à des situations d'accueils difficiles

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Durée : 2 jours

Dates : 2 et 3 AVRIL 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant :

Mme Amélie Joubert

Date limite d'inscription :

2 mars 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

. Maitriser le schéma et les règles de base de la communication verbale et non verbale
. Surmonter leur trac et leurs émotions en situation de prise de parole en public
.Améliorer leur confiance dans cet exercice
. Préparer leur discours et leur intervention et développer un argumentaire
. Adapter leur prise de parole et leur posture à leur public
. Gérer leur voix et leur espace
. Développer leurs capacités d'écoute et de reformulation
. Réaliser une intervention verbale improvisée
. Trouver des solutions pour faire face aux difficultés rencontrées lors des différentes prises de parole

CONTENU

1) *Prendre la parole : les bases…*
- Le stress et la prise de parole : désamorcer le cercle vicieux du stress.
- Se faire entendre : trouver sa voix…
- « Dire » : techniquement…

2) *S'exprimer : s'extraire de soi…*
- Adresser un discours, distribuer son regard.
- .Langage non-verbal : que dis mon corps ?
- Etre percutant et toucher l'autre : l'implication émotionnelle.

3) *Communiquer : installer la relation à l'autre*
- Pratiquer l'écoute active
- Construire une conversation.
- Adapter son discours, le rendre efficace.

4) *Prendre la parole en public : une représentation*
- Mettre en scène le naturel : incarner son personnage social.
- Se scénographier : évoluer dans l'espace.
- Avoir conscience de son image/avoir confiance en son image.

METHODES PEDAGOGIQUES

Cette formation est dispensée par une comédienne professionnelle et s'appuie sur des exercices pratiques et ludiques ainsi que des techniques empruntées au milieu du théâtre. Elle a pour objectif de donner des outils « clefs en main » applicables aussitôt au quotidien au sein de l'entreprise.

PUBLIC CONCERNE

➢ Tout public

Plate-forme régionale d'appui interministériel
à la gestion des ressources humaines
Plan régional interministériel de formation Nord Pas-de Calais
Domaine 1 – Management

Formation : Actualités des réformes en cours - réforme de l'État et décentralisation

Public concerné	Tout fonctionnaire intéressé par l'actualité et désireux de se repérer dans les réformes de l'État Tout agent préparant des concours administratifs
Objectifs	L'objectif de cette formation est de pouvoir disposer d'un état des lieux complet de l'organisation de l'État et des réformes en cours ayant un impact sur les missions des agents de l'État. L'agent sera en mesure de positionner ses missions et son action dans la nouvelle organisation de l'État déconcentré, notamment dans la perspective de préparation aux concours. De même, une présentation des étapes de la décentralisation et de l'actualité en cours relative aux collectivités territoriales sera faite.
Programme	– Historique des réformes (réforme de l'administration territoriale, Révision générale des politiques publiques, Modernisation de l'action publique) – Les nouveaux acteurs de la modernisation en administration centrale et déconcentrée – La nouvelle architecture de l'administration territoriale de l'État en région et dans les départements et les nouvelles répartitions de compétences – L'actualité des réformes de l'État en cours – L'acte III de la décentralisation et l'actualité de la réforme territoriale
Intervenant	Antoine COLLET Chargé de mission mutualisation des moyens de l'État Mission régionale achat - mutualisation SGAR Nord - Pas-de-Calais
Méthode	Conférence interactive
Dates	14 avril 2015
Lieu	Lille : Préfecture de la région Nord Pas-de-Calais
Pré-requis	Aucun
Coût	Le coût de la formation est pris sur le budget de la formation interministérielle
Inscription	Modalités des inscriptions de la formation inter-fonctions publiques

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFECTURE DE REGION
S.G.A.R.

EFFICACITE PROFESSIONNELLE

REDACTION ADMINISTRATIVE : Pour en finir avec les problèmes de grammaire et d'orthographe

Durée : 6 jours

Dates : 18-23 septembre, 7-12 octobre et 4-9 novembre 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant :

Modalités d'inscription :

Frais pédagogiques pris en charge par l'IRA de Lille

Responsable de projet :

Sylvie MASCART
sylvie.mascart@ira-lille.gouv.fr
Tél : 03 20 29 87 30

Date limite d'inscription :

28 août 2015

OBJECTIFS

- Connaître les règles de rédaction et de lisibilité pour rédiger tout document
- Acquérir correction et pertinence en expression et règles grammaticales

CONTENU

Ce module porte pour l'essentiel sur la révision des principales règles d'orthographe et de grammaire et sur l'enrichissement de son vocabulaire

METHODES PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

PUBLIC CONCERNE

- Tous ceux qui n'ont « jamais accroché » avec l'orthographe ou la grammaire
- Toute personne désirant acquérir ou réviser les principes fondamentaux de la grammaire et de l'orthographe

ENCADRANTS ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Durée : 2 jours

Dates : 15 et 16 octobre 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant : Raymond LACHAT, indépendant

Date limite d'inscription :

17 septembre 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Avoir une définition claire et argumentée des risques psycho-sociaux
- Prendre conscience des facteurs existants qui favorisent le mal être au travail (stress et risques psycho-sociaux)
- Prendre conscience de ses propres fragilités d'encadrant
- Essayer d'améliorer ses techniques de management pour éviter l'apparition de RPS
- Avoir des outils institutionnels, collectifs et individuels face aux RPS

CONTENU

- **Comprendre ce que sont les risques psycho-sociaux et leurs conséquences sur les individus et l'organisation**

- Positionner le risque psychosocial au sein de son équipe
- Se repérer au sein des concepts de santé au travail
- Les liens entre le vécu au travail et les risques psychosociaux.

- **S'inscrire dans le rôle de prévention en tant qu'encadrant**

- Détecter les situations de « mal être » au sein d'une multiplicité de facteurs
- Préciser la position et le rôle de l'encadrant
- Analyser son propre fonctionnement en situation de tension

- **Mieux se gérer pour mieux gérer les relations**

- Les stratégies centrées sur les émotions
- Devant les émotions d'autrui
- Les stratégies centrées sur les raisonnements, l'analyse du problème
- Pratiquer la position meta

- **Développer des compétences relationnelles et managériales pour concilier efficacité et bien-être au travail**

- Adapter son style de management (rappel)
- Savoir désamorcer ou poser des limites
- Accompagner ses collaborateurs pendant les périodes de changement
- Pratiquer le débriefing et la régulation
- Savoir conduire un entretien de soutien avec un collaborateur
- Utiliser les leviers de détection et d'action mis en place par la collectivité
- Développer la confiance mutuelle

METHODES PEDAGOGIQUES

- Alternance
- Autodiagnostic – travaux d'analyse, des résolutions de difficultés en binômes, en atelier (sous-groupes)- exercices – mises en situation – apports et éclairages théoriques

PUBLIC CONCERNE

- Encadrants

LA GRH ET LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Durée : 2 jours

Dates : 28 et 29 septembre 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant : Mme Marie HENAFF

Date limite d'inscription :

31 août 2015

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Développer des conditions optimales de travail pour le bien-être des agents

CONTENU

- Revoir les différentes notions de base et la législation en vigueur
- Appréhender les enjeux de la Santé au Travail et de la prévention des RPS pour l'administration, la Direction, le DRH…, ses managers et ses agents
- Identifier et comprendre les différentes sources et conséquences de la souffrance au travail
- Intégrer les 7 familles de risques
- S'approprier et identifier les différents risques psychosociaux (stress, mal-être, violences internes et externes dont le Harcèlement sexuel et moral, souffrances dont le Burnout et la crise suicidaire…) pour soi et les services
- Accompagner les managers vers un management durable
- Acquérir une méthode en tant que Cadres RH pour identifier les FPS et les risques psychosociaux au sein des services.
- Proposer des instances de veille : agir avant que les situations dérégulées identifiées se dégradent pour favoriser l'émergence de risques psychosociaux
- Diagnostiquer et accompagner des agents en difficulté

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques (exposés avec animation et échanges professionnels)
- Tests de connaissance de soi
- Exercices concrets
- Échanges professionnels
- Études de cas
- Jeux de rôles
- Acquisition d'outils de diagnostic d'une unité de travail
- Documents
- Articles de presse concernant la thématique
- Évaluation

PUBLIC CONCERNE

➢ Membres du CHSCT

Cette action de formation s'adresse aux Cadres RH souhaitant volontairement développer leurs compétences professionnelles en prévention des RPS dans leur management au quotidien

Plate-forme régionale d'appui interministériel
à la gestion des ressources humaines
Plan régional interministériel de formation Nord Pas-de Calais
Domaine 6 – Hygiène Santé Sécurité au Travail

Formation : Le handicap psychique

Public concerné	Managers, cadres de proximité, responsable et gestionnaire ressources humaines de la fonction publique
Objectifs	Connaître les pathologies les plus fréquemment rencontrées en milieu professionnel. Intégrer et manager une personne souffrant de maladie psychique
Programme	Présentation des pathologies (schizophrénies, troubles bipolaires, dépressions, troubles du comportement alimentaire, TOC...) Conséquences de la maladie et possibilités d'intervention (champs de la mémoire, des fonctions exécutives, des relations sociales, des émotions...) Manager des personnes en situation de handicap psychique (encadrement de proximité, aménagement du poste, définition des tâches, évaluation du travail...) Crise et décompensation Conduite à tenir/conduite à éviter.
Intervenant	Professionnels de l'ADA PT (Association pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées) : Neuropsychologue Chargé de relations en milieu professionnel
Méthode	Support : PowerPoint Apports théoriques sur les pathologies Echanges avec les participants Etudes de cas, de situations
Dates	Le 26 mars 2015
Lieu	Préfecture de la Région Nord-Pas-de-Calais
Pré-requis	Aucun pré-requis
Coût	Coût de la formation pris en charge par le budget de la formation interministérielle.
Inscription	Uniquement par l'application SAFIRE : http://www.nord-pas-de-calais.safire.fonction-publique.gouv.fr

Plate-forme régionale d'appui interministériel
à la gestion des ressources humaines
Plan régional interministériel de formation Nord Pas-de Calais
Domaine 6 – Hygiène Santé Sécurité au Travail

Formation : Les addictions

Public concerné	Managers, cadres de proximité, responsable et gestionnaire ressources humaines de la fonction publique
Objectifs	Connaître la problématique de la dépendance, de l'addiction. S'informer sur les addictions les plus fréquentes sur le lieu de travail. Se comporter et réagir face à une personne présentant des signes de prise d'alcool, de cannabis. Savoir orienter la personne vers le bon interlocuteur dans et hors du milieu de travail.
Programme	Les différents types d'addiction (alcool, cannabis, tabac, médicaments, autres psychotropes...) Incidences au travail (dépendance physique, psychique, troubles cognitifs, relations sociales...) Cadre juridique (loi du 1er juillet 2014, conduite automobile, règlement de l'entreprise...) Quelles attitudes adopter ? (intérêt de la prévention, prise en charge, traitements, accompagnement, lieux de ressources...)
Intervenant	Professionnels de l'ADA PT (Association pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées) : Neuropsychologue Chargé de relations en milieu professionnel
Méthode	Support : PowerPoint (remis à chaque participant) Apports théoriques sur les addictions Echanges avec les participants Etudes de cas, de situations
Dates	Le 26 mars 2015
Lieu	Préfecture de la région Nord-Pas-de-Calais
Pré-requis	Aucun pré-requis
Coût	Pris en charge par le budget de la formation interministérielle
Inscription	Uniquement par l'application SAFIRE : http://www.nord-pas-de-calais.safire.fonction-publique.gouv.fr

LES MEMBRES DU CHSCT

Durée : 2 jours

Dates : 12 et 13 mars 2014

Lieu : IRA de Lille

Intervenant :

Marie Sylvie AURIOL

Date limite d'inscription :

16 février 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Cette formation a pour objet de développer l'aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et la capacité d'analyser les conditions de travail. cette formation revêt un caractère théorique et pratique.

CONTENU

PARTIE THEORIQUE

Textes réglementaires de référence

- Les principes de la réglementation en santé et sécurité au travail
- Le décret 82-453 modifié par le décret 2011-774
- La codification du Code du travail
- Les principes généraux du Code du travail
- Les autres textes de références

Rôle, Moyens et fonctionnements du CHSCT

- Rôle du CHSCT au sein de l'établissement :
  - Rôle du CHSCT
  - Rôle du président et du secrétaire
- Les modalités de création du CHSCT et élection des membres
- Le fonctionnement du CHSCT
- Les moyens dont dispose le CHSCT
- Les différents membres du CHSCT (président, représentant du personnel, médecin, ISST...)

Obligations et responsabilités

- Les obligations de chacun en matière de santé et sécurité au travail
- Les différentes juridictions
- Notion de responsabilité (responsabilité civile et pénale)
- Notions de faute inexcusable

Les différents acteurs de la prévention

- Les acteurs internes et externes (assistant prévention, conseiller prévention, inspecteur en santé et sécurité au travail
- Les rôles et missions de chaque acteur

La prévention, définition et notions importantes

- Définitions : accident de travail, accident de trajet, maladie professionnelle...
- Les enjeux de la prévention
- Notion de prévention :
  - Notions de danger, situation dangereuses, élément déclencheur et de dommage
  - Mécanisme d'accident ou d'incident
- Les différentes valeurs du management de la santé et sécurité au travail

Les missions du CHSCT

- Inspection des locaux
- Intervention lors de dangers graves et imminents

- Enquête lors des accidents du travail et maladies professionnelles
- Les missions liées à un aménagement important ou à l'introduction de nouvelles technologies
- Mission d'études de documents présentés par l'employeur
- Les missions du CHSCT vis à vis des conditions de travail
- Les missions du CHSCT vis à vis de l'hygiène au travail
- La promotion de la prévention
- Missions spécifiques au sein d'un établissement classé
- Les autres missions de veille

L'analyse d'accident de travail

- Les différentes phases de l'analyse
- L'arbre des causes
- La méthode des 5M
- Les différentes mesures de préventions possibles
- La hiérarchisation des mesures de prévention
- Le suivi des mesures

L'évaluation des risques/le document unique

- Les enjeux de l'évaluation des risques
- Les références réglementaires
- Les différentes étapes du projet :
  - L'analyse des postes de travail
  - Mise en place d'un programme de prévention
  - La mise en œuvre des actions

Les obligations en matières de formations « hygiène et sécurité »

- Notion générale/Champs d'application
- Les différentes formations en santé et sécurité au travail
- Rôles et missions de chaque acteur dans le dispositif

PARTIE PRATIQUE

- Exercice pratique d'étude de cas, de mise en situation (enquête accident de travail…) en sous- groupes.
- Visite des locaux afin de repérer les situations de travail, les risques inhérents, les actions de prévention pouvant être mises en œuvre.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Présentation plénière
- Tour de table
- Projection de vidéo
- Étude de cas
- Exposé interactif
- Étude de cas
- Exposé interactif
- Travaux en sous-groupes
- Évaluation sous forme de QCM
- Synthèse et débat
- Activité de découverte
- Visite des locaux

PUBLIC CONCERNE

➢ Membres du CHSCT

Plate-forme régionale d'appui interministériel
à la gestion des ressources humaines
Plan régional interministériel de formation Nord Pas-de Calais
Domaine 2 – Ressources Humaines

Formation : Recruter, intégrer et maintenir dans l'emploi les personnes handicapées

Public concerné	Responsable des ressources humaines, chargé de mission RH
Objectifs	A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de : – Comprendre les principales mesures législatives, et leurs conséquences – Appréhender la réalité du handicap et impulser les meilleurs vecteurs de communication pour sensibiliser agents, managers, et direction – Connaître les outils et partenaires mobilisables dans le champ du handicap pour un recrutement ou un maintien dans l'emploi d'une personne en situation de handicap, ainsi que pour la sous-traitance au secteur protégé.
Programme	CONTENU **PREMIERE JOURNEE :** **Comprendre la réalité du handicap** – Les différentes typologies de handicap – La notion de « reconnaissance travailleur handicapé », et son intérêt pour l'agent et l'employeur **Connaître le cadre législatif et les enjeux de la mise en place d'une politique handicap** – La loi de 1987 modifiée en 2005 – Les modalités de réponses à cette obligation législative pour un employeur – L'accessibilité : distinguer ERP et droit du travail **Connaitre les outils et acteurs du champ du handicap** – Présentation du FIPHFP – Le réseau Cap Emploi – Le réseau SAMETH – Les outils mobilisables – Le secteur adapté/protégé **DEUXIEME JOURNEE :** **Coordonner une mission handicap** – L'organisation, le pilotage, et la gestion de projet d'une mission handicap – Les acteurs internes et externes à mobiliser **Construire une politique de communication interne** – Les vecteurs et thématiques de communication à privilégier – Les cibles relatives **Conduire LE RECRUTEMENT** – Les différentes modalités de recrutement d'une personne handicapée : concours ou voie dérogatoire ? – La gestion d'un entretien de recrutement avec un candidat handicapé – L'accueil et l'intégration du nouvel agent handicapé **Gérer LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI** – Mettre en place une procédure de maintien dans l'emploi – Les aménagements possibles et les aides mobilisables du FIPHFP
Intervenant	Eric Bardin, Chargé de Mission « pacte territorial pour l'emploi de personnes handicapées dans les FP d'État, territoriale et Hospitalière en Nord Pas-de-Calais.
Méthode	Apports théoriques, échanges, témoignages, travail en atelier.
Dates	1er et 2 octobre 2015
Lieu	Préfecture de la région Nord Pas-de-Calais 12 rue Jean Sans Peur Lille
Pré-requis	aucun
Coût	Pris en charge par le budget de la formation interministérielle
Inscription	Modalités d'inscription pour la formation inter-fonctions publiques+

CONDUIRE UN PROJET

Durée : 3 jours

Dates : 3-4 et 5 juin 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant :

Alain CROAIN,
Consultant en management de projet

Date limite d'inscription :
11 mai 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Définir les objectifs et la commande
- Organiser l'équipe projet
- Gérer les tâches, le planning et le budget
- Communiquer en mode projet

CONTENU

1ière journée : Définition de la conduite de projets et ses enjeux
Le changement
Le projet
Les objectifs
Les responsabilités
Les enjeux

2ième journée : Mise en place du management de projet
Les rôles
La planification
La mise en œuvre
Le phasage des activités
Exercices Pratiques

3ième journée : Pilotage, Maîtrise des risques et Communication des projets
Le pilotage
Les risques
Les outils
Les fiches
La communication

METHODES PEDAGOGIQUES

- Support de formation
- Echanges d'expériences
- Cas pratiques
- Echanges d'expériences
- Cas pratiques

PUBLIC CONCERNE

- Toute personne souhaitant travailler en mode projet, tout cadre intéressé par ces questions

CONSTRUIRE DES TABLEAUX DE BORD DE PILOTAGE

Durée : 2 + 1 jour

Dates : 1ER-2 octobre et 6 novembre 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant :

Mr AISSA Mounim

OBJECTIFS :

. Comprendre les enjeux du management et du pilotage par les tableaux de bord
. Être capable de créer, optimiser, mutualiser, utiliser et manager un service en utilisant des tableaux de bord dans son pilotage.

CONTENU

Jour 1

1. Accueil et présentation du stage
2. Définissons ce qu'est un tableau de bord.
3. Identifions l'intérêt des tableaux de bord pour la Direction, les managers et les collaborateurs
4. Sélectionnons des objectifs
5. Construisons un tableau de bord en adoptant une démarche rationnelle
6. Déterminons les indicateurs du tableau de bord
7. Mise en place d'un tableau de bord.

Jour 2

8. Analysons nos pratiques
9. Initialisons et formalisons une conduite de changement pour préparer notre service à intégrer des tableaux de bord
10. Exerçons-nous à utiliser nos tableaux de bord et/ou bilan de service pour favoriser nos interactions avec notre responsable hiérarchique ou un élu
11. Intégrons de façon opérationnelle les tableaux de bord dans notre management stratégique et opérationnel

Jour 3

12. Analysons nos pratiques
13. Informons notre contrat de progrès
14. Évaluons l'action de formation

METHODES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques par exposé
Exercices concrets
Échanges professionnels
Études de cas
Jeux de rôles
Acquisition d'outils d'analyse
Documents
Articles de presse concernant la thématique

PUBLIC CONCERNE

Cadres, gestionnaires confrontés au pilotage et à la pratique décisionnelle

DEVELOPPER VOS CAPACITES DE MANAGEMENT AU QUOTIDIEN

Durée : 2 jours

Dates : 19 et 20 mars 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenante :

Didier OZANNE, consultant

Modalités d'inscription :

frais pédagogiques pris en charge par l'IRA de Lille

Responsable de projet :

Sylvie MASCART
sylvie.mascart@ira-lille.gouv.fr
Tél : 03 20 29 87 30

Date limite d'inscription :
19 février 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Cerner les missions, responsabilités et limites du manager
- Fixer des objectifs aux agents, assurer un suivi et déléguer
- Mener un entretien individuel (motivation, recadrage)
- Gérer la relation collective : mener une réunion d'équipe, définir des règles du jeu, négocier des marges de manœuvre, assurer un reporting auprès de son responsable
- Faire preuve d'assertivité envers son équipe avant même de trouver des solutions
- Communiquer pour donner du sens au travail et motiver

CONTENU

Quelles sont mes missions de management ?
Les valeurs de base ?
La communication : les aspects techniques (exercice) et interpersonnels (CCTI)
. exercice d'application
Le management de la relation individuelle :
. la fixation d'objectifs et la délégation
. l'entretien individuel
. le développement des compétences

Le mangement de la relation collective
. la conduite de réunion : généralités et exercice
. les règles du jeu : schéma de construction et mise en application
. la négociation : confiance et marge de manœuvre (exercices)

Les styles de management : autodiagnostics et apports théoriques

METHODES PEDAGOGIQUES

Exposé et discussion collective, cas pratique individuel, exercice en sous-groupes

PUBLIC CONCERNE

Managers

Plan Régional Interministériel de Formation Nord-Pas-de-Calais

PARCOURS INDIVIDUALISE DE FORMATION

GESTION DES CONFLITS

Durée : 2 jours

Dates : 24 et 25 septembre 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant :

Didier OZANNE, Indépendant

Modalités d'inscription :

Frais pédagogiques pris en charge par l'IRA de Lille

Responsable de projet :

Sylvie MASCART
Sylvie.mascart@ira-lille.gouv.fr
Tél : 03 20 29 87 30

Date limite d'inscription :

27 Août 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Mieux comprendre les mécanismes des conflits
- Trouver des outils managériaux pour mieux les anticiper ou les gérer
- Développer une communication adaptée

CONTENU

- PRESENTATION DE LA FORMATION ET RECUEIL DES ATTENTES
- LES ORGANISATIONS DE TRAVAIL ET LES CAUSES DE CONFLIT : LES MISSIONS, LES OBJECTIFS – LA ZONE DE RESPONSABILITE
- LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE EN SITUATION CONFLICTUELLE :
  - LA PERSONNALITE : PASSATION DU C.C.T.I. / DEBRIEFING ET LA NOTION DE « SAC A DOS PERSONNEL »
  - L'ANALYSE TRANSACTIONNELLE ET SES CONSEQUENCES : PRESENTATION ET EXERCICES
  - SIMULATIONS REALISEES A PARTIR DE SITUATIONS DE MANAGEMENT : CONFLIT AVEC UN AGENT, CONFLIT ENTRE 2 AGENTS (ENTRETIENS) OU REUNION CONFLICTUELLE
- LES POSTURES ET LES EMOTIONS :
  - COMMENT LES REPERER ET LES GERER (EXERCICES)
  - LE DEESC
- LES REGLES DU JEU : DEFINITION ET MODE D'EMPLOI
- LA NEGOCIATION : LA CONFIANCE ET LA MARGE DE MANŒUVRE

METHODES PEDAGOGIQUES

PRESENTATION DIDACTIQUE, EXERCICES EN SOUS-GROUPE ET SIMULATIONS

PUBLIC CONCERNE

➢ tout public

Plan Régional Interministériel de Formation Nord-Pas-de-Calais

PARCOURS INDIVIDUALISE DE FORMATION

GESTION DU TEMPS

Durée : 2 jours

Dates : 5 et 6 octobre 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant :

Didier OZANNE, Indépendant

Modalités d'inscription :

Frais pédagogiques pris en charge par l'IRA de Lille

Responsable de projet :

Sylvie MASCART
Sylvie.mascart@ira-lille.gouv.fr
Tél : 03 20 29 87 30

Date limite d'inscription :

7 septembre 2015

OBJECTIFS

AMENER CHAQUE PARTICIPANT A CHOISIR LES OUTILS LUI PERMETTANT DE MAITRISER SON TEMPS ET LE GERER DE LA MANIERE LA PLUS EFFICACE.

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Gagner en efficacité et en bien être
- Ne pas laisser les autres gérer son temps

CONTENU

Personnalité et gestion du temps

A partir du C.C.T.I. (Caillou Cauvin Type Indicator), les participants dégageront les premiers liens entre leur comportement personnel et leur gestion du temps.

Ces résultats seront complétés par des autodiagnostics.

Organisation et gestion du temps

- Partant des missions du service, ils dégageront leurs objectifs, leurs priorités et le temps qu'ils y consacrent (travail en binôme).

Les outils de la gestion du temps

- L'utilisation de l'agenda
- La grille d'Eisenhower
- La planification des activités (travail en binôme)
- La délégation et le
- … oui mais (simulations)

Deux applications

- La conduite d'un entretien
- La conduite de réunion

Les 8 lois de la gestion du temps

METHODES PEDAGOGIQUES

APPORTS THEORIQUES, CAS PRATIQUES

EXERCICES EN EQUIPE, SIMULATIONS ET ANALYSE

PUBLIC CONCERNE

➢ Tout public

Plan Régional Interministériel de Formation Nord pas de Calais

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE REGION
S.G.A.R.
PLATE-FORME R.H.

MANAGEMENT

LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Durée : 2 jours

Dates : 15 et 16 octobre 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant : Seila THAMES

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Comprendre et clarifier les notions de risques psychosociaux et les cadres juridiques associés.
- Comprendre les enjeux des risques psychosociaux notamment l'incidence entre la santé psychique et le travail.
- Identifier les rôles et périmètres d'action des différents acteurs de la structure et hors structure dans la prévention, la gestion du risque psychosocial et la sécurité au travail.
- Savoir identifier les causes des risques psychosociaux au travers de modèles d'analyse (individuelles, relationnelles ou organisationnelles).
- Savoir concevoir un plan d'évaluation et de prévention des RPS.
- Savoir agir individuellement et collectivement face aux risques psychosociaux identifiés par la mise en œuvre d'un plan de prévention adapté aux différentes causes identifiées.

CONTENU

- Les risques psychosociaux
  - Définitions et concepts.
  - Le cadre législatif.
  - La santé des travailleurs.
  - La performance durable et globale.
  - La notion d'équilibre.
  - Les acteurs à mobiliser.

- Evaluer les risques psychosociaux.
  - Le comité de pilotage.
  - La communication interne.
  - La méthode d'évaluation.
  - La cartographie des RPS.
  - Le diagnostic par groupe de travail.
  - Le partage des résultats.

- Les leviers d'action et élaborer le plan de prévention.
  - Les types d'actions Pouvant être mis en œuvre.
  - Les modalités d'alerte et de signalement des situations à risque.
  - Actualiser le document unique et formaliser le plan de prévention.

- Mettre en place un système de veille.
  - L'état d'avancement et l'évaluation du plan d'action.
  - L'élaboration d'une grille d'indicateurs d'alerte.
  - La mobilisation des agents pour le repérage des situations critiques.
  - Mesurer la satisfaction et l'efficacité des mesures de prévention.

- Agir dans le cas de situations dégradées.
  - Les limites de sa fonction.
  - Traiter les situations de souffrance individuelle.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques et théoriques.
- Autodiagnostics et analyses de ses cas pratiques.
- Conseils pratiques du formateur ciblés sur les problématiques professionnelles des participants.
- Livret pédagogique remis à chaque participant.

PUBLIC CONCERNE

- Encadrants, responsables RH.

LE MANAGEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Durée : 2 jours

Dates : 30 et 31 mars 2015

Lieu : IRA de Lille
Intervenant : Marie HENAFF, Consultante
Date limite d'inscription : 27 février 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Manager, d'animer un service et une équipe

CONTENU

- Maîtriser son rôle de responsable d'équipe (se responsabiliser, se positionner…) au sein de l'équipe, dans la fonction publique
- Animer et communique avec son équipe
- Motiver son équipe
- Manager par objectifs
- Manager le changement
- Prévenir et gérer les situations délicates et conflictuelles
- Organiser et optimiser l'organisation de notre service

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Tests de connaissance de soi
- Fiches de réflexion
- Exercices concrets
- Echanges professionnels
- Etudes de cas
- Jeux de rôle : exercice d'écoute, entretien de délégation, d'évaluation des besoins de formation, de motivation, d'évaluation, conduite de réunions…
- Documents et revues de presse
- Contrat de progrès

PUBLIC CONCERNE

Cadres intermédiaires, les cadres de proximité dans les services déconcentrés de l'Etat de la Région Nord Pas de Calais

Plate-forme régionale d'appui interministériel
à la gestion des ressources humaines
Plan régional interministériel de formation Nord Pas-de Calais
Domaine 1 – Management

Formation
Prévention et lutte contre les violences sexistes et sexuelles dans les relations de travail

Public concerné	Tout agent de la fonction publique.
Objectifs	Connaître la réalité des violences sexistes et sexuelles dans les relations de travail. Contribuer à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles de façon opérationnelle.
Programme	**Jour 1** : Connaître la réalité sociale des violences sexistes et sexuelles au travail :- Présentation, fonctionnement et travail de l'AVFT. - Réalité quantitative et qualitative des violences sexuelles sur le lieu de travail. - Réactions des personnes confrontées à ces violences et stratégies des harceleurs/agresseurs. - Conséquences des violences sexuelles sur la victime et sur l'environnement de travail. - Débusquer les stéréotypes véhiculés. - Échanges. Connaître le cadre légal français et européen : - Le harcèlement sexuel, qu'est-ce que c'est? En droit public ? En droit pénal ? - Les autres violences sexuelles. - Les règles de preuve - Échanges. **Jour 2** : Agir en réseau contre les violences sexistes et sexuelles: - Employeurs publics, quelles obligations légales et jurisprudentielles ? - Incidence de la procédure pénale sur la procédure administrative et disciplinaire? - Comment mener une enquête. - Prérogatives des différents acteurs institutionnels concerné. - Quid de l'action syndicale. - Accueil des victimes : principes de base / Les premiers conseils à donner. - Échanges.
Intervenant	Association européenne contre les violences faites aux femmes au travail (AVFT)
Méthode	Apports théoriques et échanges avec les participants
Dates	Second semestre 2015
Lieu	Préfecture de Région Nord Pas-de-Calais
Pré-requis	Aucun pré-requis
Coût	Pris en charge par le budget de la formation interministerielle
Inscription	Modalités pour les inscriptions Inter-fonctions publiques

LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS / DIVERSITE

TRAITER ET PREVENIR LE HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL

Durée : 1 jour

Date : 6 octobre 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenante :

Laurence PERU-PIROTTE,
Maître de conférences, université de Lille 3

Modalités d'inscription :

Frais pédagogiques pris en charge par l'IRA de Lille

Responsable de projet :

Sylvie MASCART
sylvie.mascart@ira-lille.gouv.fr
Tél : 03 20 29 87 30

Date limite d'inscription :

9 septembre 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- qualifier une situation de harcèlement et la traiter
- mettre en place des actions et outils de prévention du harcèlement

CONTENU

- Définir le harcèlement
- Prouver le harcèlement
- Traiter le harcèlement (voie contentieuse, voie précontentieuse)
- Prévenir le harcèlement : outils, relais, procédure

METHODES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques avec support, ateliers, cas pratique

PUBLIC CONCERNE

Personnel des ressources humaines, instances représentatives du personnel, tout membre de la fonction publique

Institut Régional d'Administration de Lille

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFECTURE DE REGION
S.G.A.R.
PLATE-FORME R.H.

Plan régional interministériel de formation Nord-Pas-de-Calais

ATELIER « CONSTRUIRE SON PROJET PROFESSIONNEL »

Durée : 2 jours

Dates : 16 et 17 avril 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenante : Céline DE LIL, Formatrice en RH

Date limite d'inscription :

20 mars 2015

Objectifs

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Faire leur bilan professionnel et cerner leurs attentes et limites
- Identifier une orientation professionnelle
- Réaliser les recherches spécifiques sur les métiers, secteurs envisagés
- Formaliser leur projet professionnel sous forme de plan d'action

Contenu

Comprendre et se situer en matière de parcours professionnel

- Définir les notions de compétences, parcours professionnel, mobilité, formation professionnelle, poste, métier
- Qu'est ce qu'un projet professionnel ?
- J'analyse mon parcours professionnel

A partir du bilan réalisé, identifier une orientation professionnelle

- Mes racines professionnelles, mes attentes, mes motivations
- Quelle orientation : démarche QQOQCCP
- Approfondir et se documenter : les répertoires des métiers, le dictionnaire des compétences, les sites spécialisés dans l'orientation professionnels

Formaliser son projet professionnel sous forme de plan d'action

- Confronter son projet professionnel aux avantages et contraintes, aux atouts et freins de l'environnement
- Les dispositifs mobilisables au service du projet professionnel : la mobilité, la formation professionnelle continue
- La formalisation de mon plan d'action « projet professionnel »

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques, échanges avec les participants, Travail en sous-groupe, tests d'auto-positionnement, travail individuel, fiches techniques.

Au cours de l'intersession, un travail personnel de recherche est demandé à chaque participant afin de faciliter la progression pédagogique.

CV - LETTRE DE MOTIVATION : SAVOIR PRESENTER ET VALORISER SES COMPETENCES

Durée : 2+1 jours

Dates : 8-9 et 15 juin 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenante :
Céline DELIL, formatrice

Date limite d'inscription :
4 mai 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- mettre en forme un CV valorisant et adapté
- rédiger une lettre de motivation en réponse à une offre

CONTENU

Savoir rédiger un C.V. et l'adapter
Les différents types de CV
Les rubriques
Le contenu, savoir rechercher les fiches métiers
Les principes de rédaction et de présentation
Identifier et mettre en valeur ses compétences en fonction des attentes du recruteur
Exercices : à partir de cv réaliser une analyse critique, et atelier de rédaction de cv

Savoir rédiger une lettre de motivation et l'adapter à l'offre
L'objectif de la lettre
Les thèmes à aborder
Les principes à respecter
Mettre en valeur ses compétences et adapter le contenu en fonction de l'offre
Exercices : à partir de lettres de motivation réaliser une analyse critique, et atelier de rédaction de lettres de motivation

METHODES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques et échanges, travail individuel et en sous-groupe à partir d'exercices, utilisation de l'informatique

Se munir impérativement d'un projet de CV

PUBLIC CONCERNE

Tout agent ayant un projet de mobilité à court/moyen terme.

S'ENGAGER DANS UNE DEMARCHE DE BILAN DE SES COMPETENCES

Durée : 2 jours

Dates : 18 et 19 mai 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant :

Raymond WDOWIAK, praticien du centre de bilan de l'IRA de Lille, psychologue et expert en orientation professionnelle

Modalités d'inscription :

frais pédagogiques pris en charge par l'IRA de Lille

Responsable de projet :

Sylvie MASCART
Sylvie.mascart@ira-lille.gouv.fr
Tél : 03 20 29 87 30

Date limite d'inscription :

20 avril 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Connaître le cadre réglementaire et déontologique du bilan de compétences des agents de la fonction publique
- S'informer sur les dispositifs de validation des acquis de l'expérience et du conseil en évolution professionnel
- décrire les finalités du bilan de compétences et identifier les conditions pour qu'il soit un outil efficace
- Appréhender les approches et les outils de l'évaluation de ses compétences
- Effectuer un premier travail d'investigation et mesurer l'engagement nécessaire dans une démarche de bilan de ses compétences

CONTENU

- Le cadre réglementaire du bilan de compétences, en particulier, l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des Agents de l'Etat et la loi de modernisation de la fonction publique, n° 2007-148 du 2 février 2007
- La place du bilan parmi les outils du management des ressources humaines et les finalités du bilan : mobilité interne et externe, reclassement, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, réorganisation d'un service, évolution des missions
- Les missions de conseil en évolution professionnelle et d'appui à la mobilité du CDG 59, du CDG62 auprès des Collectivités Locales et des Etablissements Publics, de la Plateforme Régionale d'Appui Interministériel à la Gestion des RH en Nord Pas de Calais
- La description de la démarche, les étapes et le canevas du bilan, rôle du conseiller et les principales méthodes et outils
- Evaluer son capital professionnel, Inventaire des expériences professionnelles et première identification de ses compétences
- Partir à la découverte de sa personnalité et décrire son capital personnel : premier portrait de soi, profil personnel, centres d'intérêts, sources de motivations, blocages et axes de progrès
- Réfléchir à son projet, préciser ses choix et planifier son plan de développement professionnel, débuter la rédaction de son portefeuille de compétences
- La validation des acquis de l'expérience : connaissance du dispositif, constitution d'un dossier de VAE

METHODES PEDAGOGIQUES

Exposés, apports théoriques, questionnaires, échanges et travaux en sous-groupes

PUBLIC CONCERNE

Tout agent souhaitant s'engager dans l'élaboration d'un projet professionnel ou envisageant une évolution professionnelle
☛ venir avec son C.V. et/ou sa fiche de poste

S'ENGAGER DANS UNE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (V.A.E.) A DESTINATION DES AGENTS

Durée : ½ journée (matin)

Date : 8 octobre 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenante : Mme Fabienne HIEN

Date limite d'inscription :
10 septembre 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- S'approprier le dispositif VAE et ses différentes phases
- Identifier les différents certificateurs
- S'approprier les notions de Référentiel de Certifications, d'Activités, de Métiers, de Compétences (RNCP)
- Identifier les modalités et cadres de financement de la VAE
- Démystifier la VAE (identifier les freins et les lever)

CONTENU

. Cadre réglementaire du dispositif VAE
. Déroulement d'une démarche de VAE
. Publics concernés
. Conditions d'accès à la VAE selon les certificateurs
. La prestation d'accompagnement et ses modes de financement
. Statistiques
. Exemples de sites d'informations sur la VAE

METHODES PEDAGOGIQUES

- Diaporama
- Fiches métiers et certifications propres aux différents certificateurs
- Echanges autour des éléments apportés

PUBLIC CONCERNE

Tout agent souhaitant s'informer et/ou s'engager dans une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience.

OBJECTIFS 2, 4, 5
FILIERES 4, 5
THEMATIQUES 3, 5

DURÉE
2 jours

ORGANISME / FORMATEUR
ARPEGE
14 Rue Warein
59190 HAZEBROUCK

INFOS PRATIQUES
Formation pouvant se dérouler en INTRA ou INTER établissements.

NOMBRE DE STAGIAIRES
INTRA / minimum 10 participants
INTER / maximum 15 participants

CONTACT
ANFH Nord – Pas de Calais
Pôle formation
Cathy Leclercq
Tél : 03 20 08 06 72
formation.nordpasdecalais@anfh.fr

ACCOMPAGNER ET CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL

CONTEXTE

Face aux changements auxquels sont confrontés les services des ressources humaines des établissements de la fonction publique hospitalière, il est nécessaire d'accompagner les parcours professionnels des agents en tenant compte de leurs aspirations.
La mise en œuvre des étapes clés constituant l'élaboration d'itinéraires personnalisés permettra l'adaptation des agents à un environnement professionnel dont les exigences sont complexes et changeantes.
Les établissements doivent être co-auteurs de l'élaboration du parcours tout au long de la vie et être en mesure de mobiliser, d'utiliser et coordonner les différents outils dans le cadre d'une démarche prospective afin d'éviter des utilisations ponctuelles pouvant s'avérer inutiles voire contre-productives.

OBJECTIFS

- Savoir mettre en place un accompagnement adapté afin d'élaborer des parcours professionnels personnalisés.
- Connaître les dispositifs possibles et leur articulation.
- Connaître les financements et savoir les mobiliser.
- Savoir articuler les différents dispositifs existants pour co-construire un parcours professionnel avec les agents (VAE, BC, DIF, CFP…)
- Savoir conseiller et orienter les agents pour une sécurisation des parcours.

PUBLIC

- Directeurs, DRH, RFC, personnel d'encadrement, les membres des commissions de formation, membres de CTE.

PROGRAMME

DELEGATION
NORD PAS-DE-CALAIS

Savoir mettre en place un accompagnement adapté

1. Les enjeux et l'esprit formation tout au long de la vie

• Contexte et enjeux de la FPTLV
• La responsabilité de l'employeur, de l'agent : une co-responsabilité.

2. Les outils et dispositifs mis en place ou rénovés depuis 2007

• Les outils et dispositifs d'objectivation des compétences et d'orientation (VAE, bilan de compétence, entretien formation, passeport formation): intérêt des dispositifs, l'accès aux dispositifs, les acteurs, le financement, ce qui change, ce qui est à faire.
• Les dispositifs d'accès à la formation : plan de formation, DIF, période de professionnalisation, études professionnelles, le CFP.
• État des dispositifs et outils mis en œuvre dans les établissements

3. Co-construire un parcours professionnel avec les agents : l'entretien de formation, un outil de dialogue

•Définir ensemble des objectifs de développement des compétences et le plan de formation individualisé de l'agent.
• Les attitudes à adopter au cours de l'entretien.
• Comportements à éviter face aux désaccords et situations difficiles.
• Orienter l'agent en fonction de ses demandes.

4. Définir une politique dynamique et prévisionnelle au service des agents et de l'établissement

• Comment identifier et arbitrer les besoins ? Le rôle de l'encadrement intermédiaire, des partenaires sociaux. L'analyse des besoins et l'arbitrage des demandes.
• Concevoir les outils de suivi des actions définies.
• La mobilisation des dispositifs et outils pour plus d'efficacité : co-articulation.
• La construction de parcours de formation au service du développement des compétences.
• Le plan de communication associé à la politique mise en place : Le dialogue social et la communication avec les partenaires sociaux sur la FPTLV. Communiquer pour faire adhérer et permettre à l'individu d'être acteur de son projet professionnel

OBJECTIFS 1, 3, 4, 7
FILIERES 4, 5
THEMATIQUE 3

DURÉE
3 jours

ORGANISME / FORMATEUR
ADVISEA
56 rue de Malte
75011 PARIS

INFOS PRATIQUES
Formation pouvant se dérouler en INTRA ou INTER établissements.

NOMBRE DE STAGIAIRES
INTRA / minimum 10 participants
INTER / maximum 15 participants

CONTACT
ANFH Nord – Pas de Calais
Pôle formation
Cathy Leclercq
Tél : 03 20 08 06 72
formation.nordpasdecalais@anfh.fr

ENTRER DANS UNE DÉMARCHE MÉTIERS – COMPÉTENCES : ORIENTATION GESTION DES COMPÉTENCES

CONTEXTE

Développer l'approche métiers – compétences dans un contexte hospitalier en pleine évolution porteur de changements pour la gestion des établissements de la FPH et leurs personnels (accélération des progrès technologiques, certification, EPP, RTT, défi démographique, T2A, nouvelle gouvernance, restructuration, décret FPTLV, projet de loi HPST…).
L'approche métier, vecteur de développement de l'environnement de la GRH dans les établissements exige une gestion des compétences, enjeu collectif et individuel.
Cette approche s'inscrit dans l'optique d'une fonction publique de métiers, la mise en perspective de parcours de mobilité et plus généralement dans une démarche européenne d'uniformisation des niveaux de diplôme (LMD).

OBJECTIFS

A partir du répertoire des métiers de la FPH, les participants devront être capables :
- d'identifier des activités, des savoir-faire et leurs degrés de maîtrise, des connaissances et leurs niveaux ;
- de quantifier les effectifs par métier ;
- de repérer les compétences critiques collectives et individuelles pour mettre en place des politiques RH adaptées.

PUBLIC

- Tout personnel en situation d'encadrement et tout personnel travaillant dans les services RH, les services de formation.

DELEGATION NORD PAS-DE-CALAIS

PROGRAMME

Notions métiers – compétences : outils et méthodes

Jour 1 : acquérir les fondamentaux de la gestion des compétences

- La gestion des compétences : une culture et des pratiques pour mieux valoriser les compétences à l'hôpital.
- Le répertoire des métiers de la FPH : un outil de référence pour développer une gestion des compétences.
- Evaluation des compétences : les fondamentaux.
- Le développement des compétences : une gamme de moyens à coordonner pour plus d'efficacité.

Jour 2 : mettre mon établissement dans une logique « compétences »

- Faire un diagnostic de la situation de départ.
- Faire évoluer les pratiques et les modes de pensée sur la GRH.
- Améliorer la gestion de compétences individuelles dans mon établissement.
- Choix d'actions et de projets à mettre en œuvre pendant l'intersession et identification des situations qui serviront d'appui à la troisième journée de formation.

Intersession

Jour 3 : De la compréhension à l'action – Analyse approfondie de projets concrets

- Analyse approfondie des situations de deux établissements au regard de la problématique « gestion des compétences ».
- Analyse critique d'outils réalisés par les participants pendant la phase d'intersession.

OBJECTIFS 1, 4, 5, 6, 7
FILIERES 1, 2, 3, 4, 5, 6
THEMATIQUES 3, 5

DURÉE
3 jours (2 + 1)

ORGANISME / FORMATEUR
INFOR Santé
77, rue d'Alsace
ZAC des Provinces
45160 Olivet

INFOS PRATIQUES
Formation pouvant se dérouler en INTRA ou INTER établissements.

NOMBRE DE STAGIAIRES
INTRA / minimum 10 participants
INTER / maximum 15 participants

CONTACT
ANFH Nord – Pas de Calais
Pôle formation
Cathy Leclercq
Tél : 03 20 08 06 72
formation.nordpasdecalais@anfh.fr

ENTRER DANS UNE DÉMARCHE MÉTIERS – COMPÉTENCES : ORIENTATION FORMATION, PÉDAGOGIE ET TUTORAT

CONTEXTE

Développer l'approche métiers – compétences dans un contexte hospitalier en pleine évolution porteur de changements pour la gestion des établissements de la FPH et leurs personnels (accélération des progrès technologiques, certification, EPP, RTT, défi démographique, T2A, nouvelle gouvernance, restructuration, décret FPTLV, projet de loi HPST…) est fondamental.
L'approche métier, vecteur de développement de l'environnement de la GRH dans les établissements exige une gestion des compétences, enjeu collectif et individuel.
Cette approche s'inscrit dans l'optique d'une fonction publique de métiers, la mise en perspective de parcours de mobilité et plus généralement dans une démarche européenne d'uniformisation des niveaux de diplôme (LMD).

OBJECTIFS

- Identifier des activités, des savoir-faire et leurs degrés de maîtrise, des connaissances et leurs niveaux.
- Elaborer un dispositif d'apprentissage à partir de situations professionnelles.

PUBLIC

- Formateurs.
- Tuteurs de stages et maîtres de stage.

DELEGATION NORD PAS-DE-CALAIS

PROGRAMME

Notions métiers – compétences : outils et méthodes

Jour 1 : acquérir les fondamentaux de la gestion des compétences
- La gestion des compétences : une culture et des pratiques pour mieux valoriser les compétences à l'hôpital.
- Le répertoire des métiers de la fonction publique hospitalière : un outil de référence sur lequel s'appuyer pour développer des outils de gestion des compétences.
- Évaluation des compétences : les fondamentaux.
- Le développement des compétences : une gamme de moyens à coordonner pour plus d'efficacité.

Jour 2 : mettre la compétence au cœur des pratiques de formation et d'accompagnement
- L'évaluation des compétences de l'apprenant.
- D'autres dimensions à prendre en compte : motivation et styles d'apprentissage.
- Construire un dispositif d'apprentissage.
- Choix individuels d'outils à créer ou d'approches à développer pendant l'intersession.

Intersession

Jour 3 : analyse critique, partage des outils et projets élaborés en intersession
- Présentation des travaux réalisés pendant l'intersession.
- Analyse critique.
- Élaboration d'outils communs.

OBJECTIFS 1
FILIERES 4, 5
THEMATIQUE 1

DURÉE
2 jours

ORGANISME / FORMATEUR
CNEH
3 rue Danton
92240 MALAKOFF

INFOS PRATIQUES
- Pas de prise en charge par l'ANFH pour les médecins, l'organisme devra passer une convention avec l'établissement du médecin et lui facturer un coût stagiaire.
- Formation pouvant se dérouler en INTRA ou INTER établissements

NOMBRE DE STAGIAIRES
INTRA / minimum 10 participants
INTER / maximum 15 participants

CONTACT
ANFH Nord – Pas de Calais
Pôle formation
Cathy Leclercq
Tél : 03 20 08 06 72
formation.nordpasdecalais@anfh.fr

LE RÉGIME DES CUMULS D'ACTIVITÉ DES AGENTS PUBLICS

CONTEXTE

Selon un principe constant du droit de la fonction publique, les agents publics hospitaliers, comme tous les autres agents de la fonction publique d'Etat et de la fonction publique territoriale, doivent consacrer l'intégrité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées dans l'administration qui les emploie.

De ce fait, les activités que ces agents peuvent exercer en plus des fonctions qu'ils exercent à titre principal obéissent à un strict régime de dérogation.
Le décret n°2007-658 du 2 mai 2007 modifié par le décret n°2011-82 du 20 janvier 2001 définit un régime des cumuls d'activités.
Les services RH face à ces nouvelles possibilités de cumul doivent posséder les connaissances requises afin de pouvoir répondre aux diverses demandes des agents.

OBJECTIFS

- Connaître les règles de cumuls d'activités
- Co-construire une jurisprudence entre directions du personnel des établissements de la FPH

PUBLIC

- Directeurs.
- DRH, services RH.

DELEGATION
NORD PAS-DE-CALAIS

PROGRAMME

JOUR 1

Les cumuls d'activités dans le cadre statutaire :
- Présentation introductive du système fonction publique et du principe du non cumul d'activité.
- Le régime juridique applicable et la commission de déontologie

Le cumul d'activité à titre accessoire :
- Présentation de ce type de cumul d'activité
- Etudes de cas (analyses de jurisprudences et d'avis)
- Cas pratiques (à partir de plusieurs dossiers de demande d'autorisation de cumul d'activité factices)

Synthèse : élaboration de documents types et d'un tableau reprenant les différentes situations évoquées.

JOUR 2

Le cumul d'activité au titre de la création, de la reprise et de la poursuite d'activité au sein d'une entreprise :
- Présentation de ce type de cumul d'activité
- Etudes de cas (analyses de jurisprudences et d'avis)
- Cas pratiques (à partir de plusieurs dossiers de demande d'autorisation de cumul d'activité factices)

Synthèse : élaboration de documents types et d'un tableau reprenant les différentes situations évoquées.

Les sanctions aux manquements concernant les cumuls d'activités :
- Le reversement des sommes indûment perçues, par voie de retenue sur le traitement
- La procédure disciplinaire et les sanctions envisageables.

Les stagiaires peuvent venir à la formation avec des demandes de cumuls d'activités qui seront examinées pendant la formation.

REDIGER DES ACTES ADMINISTRATIFS

Durée : 2 jours

Dates : 4 et 5 juin 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant :

Mohammed ABDOUNE, Chef du bureau de la circulation à la préfecture du Nord

Modalités d'inscription :

Frais pédagogiques pris en charge par l'IRA de Lille

Responsable de projet :

Sylvie MASCART
Sylvie.mascart@ira-lille.gouv.fr
Tél : 03 20 29 87 30

Date limite d'inscription :

7 mai 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Identifier les différents textes juridiques
- Appréhender les notions de base de la légistique dans la rédaction des actes administratifs
- Traiter un dossier composé de différents textes juridiques
- Utiliser une démarche méthodique pour rédiger des actes administratifs
- Savoir rédiger un arrêté

CONTENU

Première journée :
- la notion de la hiérarchie des normes
- les différentes catégories de normes
- la notion d'acte administratif
- l'élaboration de la décision exécutoire
- les effets des décisions exécutoires
- les vices susceptibles d'affecter la légalité des actes administratifs
- étude d'un cas pratique

Deuxième journée :
- études de cas pratiques
- retour d'expériences

METHODES PEDAGOGIQUES

- apports théoriques et méthodologiques
- échanges d'expériences
- cas pratiques

PUBLIC CONCERNE

La formation s'adresse aux agents des services déconcentrés de l'Etat ayant à appliquer la réglementation et à préparer des actes administratifs.

Plan Régional Interministériel de Formation Nord-Pas-de-Calais

TECHNIQUES JURIDIQUES

REDIGER UN MEMOIRE EN DEFENSE DEVANT UN TRIBUNAL ADMINISTRATIF

Durée : 2 jours

Dates : 18 et 19 mai 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant :

Xavier FURON, responsable des affaires juridiques et règlementaires de l'Université de Lille 1.

Modalités d'inscription :

Frais pédagogiques pris en charge par l'IRA de Lille

Responsable de projet :

Sylvie MASCART
Sylvie.mascart@ira-lille.gouv.fr
Tél : 03 20 29 87 30

Date limite d'inscription :

20 avril 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Etre en capacité de cerner les attentes du juge
- Elaborer une stratégie contentieuse efficace
- Préparer un argumentaire de défense pertinent en utilisant le vocabulaire et la terminologie juridique adéquate
- Structurer et présenter un mémoire conforme aux exigences de la procédure

CONTENU

- L'instruction d'une requête par le Tribunal
- Les pouvoirs du juge administratif
- La prise en main d'une requête
- L'élaboration d'une stratégie contentieuse
- Les enjeux de la rédaction d'un mémoire
- Méthodologie de travail pour répondre à une requête

METHODES PEDAGOGIQUES

- Exposé suivant le canevas du programme
- Illustrations jurisprudentielles
- Exercices pratiques

PUBLIC CONCERNE

- Agents de la fonction publique d'Etat, de catégorie A ou B, travaillant dans des services contentieux ou amenés à répondre ponctuellement à des requêtes contentieuses

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFECTURE DE REGION
S.G.A.R.

TECHNIQUES JURIDIQUES

SE FAMILIARISER AVEC LES TEXTES JURIDIQUES

Durée : 2 jours

Dates : 20 et 21 avril 2015

Lieu : IRA de Lille

Intervenant :

Xavier FURON, Responsable des affaires juridiques et réglementaires de l'Université Lille 1

Modalités d'inscription :

Frais pédagogiques pris en charge par l'IRA de Lille

Responsable de projet :

Sylvie MASCART
Sylvie.mascart@ira-lille.gouv.fr
Tél : 03 20 29 87 30

Date limite d'inscription :

23 mars 2015

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Identifier les différents textes juridiques
- Lire efficacement un texte juridique
- Traiter un dossier composé de différents textes juridiques

CONTENU

Première journée : Les fonctions des textes juridiques

- La fonction normative
- La fonction d'application individuelle
- La fonction d'explication et d'interprétation
- La fonction juridictionnelle

Deuxième journée : Le traitement des textes juridiques

- Trouver un texte juridique
- La structure des textes juridiques
- La lecture des textes et dossiers juridiques
- Etude d'un cas pratique

METHODES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques
Echanges d'expériences
Cas pratique

PUBLIC CONCERNE

La formation s'adresse aux agents ayant à appliquer ou à préparer des textes juridiques, mais ne disposant pas de prérequis juridique. Elle peut également concerner les candidats aux concours de la fonction publique.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Attention : pour qu'une demande soit prise en compte,
toutes les rubriques doivent être renseignées et ne comporter aucune rature ni surcharge

TYPE DE FORMATION DEMANDEE

☐ formation de professionnalisation	☐ préparation concours ou examen
☐ formation de perfectionnement	

Titre du stage : .....

Structure organisatrice : ☐ CNFPT Nord/Pas-de-calais ☐ IRA de Lille
☐ ANFH Nord/Pas-de-calais ☐ PFRH Nord/Pas-de-calais

Code du stage (pour le CNFPT) : |__|__|__|__|__| date(s) : ..... Lieu : .....

IDENTIFICATION DU STAGIAIRE

M|__| Mme|__| Nom d'usage : .....

Nom de naissance : ..... Prénom : .....

Date de naissance : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

Adresse personnelle : ..... Code postal : |__|__|__|__|__|

Ville : ..... Pays : .....

Tél. mobile : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Tél. professionnel : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| . poste : |__|__|__|__|

Courriel : .....

Niveau de diplôme : .....

SITUATION ADMINISTRATIVE DU STAGIAIRE

Collectivité / administration d'origine / établissement : .....

Lieu de travail (résidence administrative) : .....

Adresse : ..... Code postal : |__|__|__|__|__|

Ville : ..... Fonction : ..... Service : .....

☐ Fonction publique territoriale ☐ Fonction publique de l'Etat ☐ Fonction publique hospitalière

☐ Titulaire ou stagiaire ☐ Contractuel ☐ Emploi d'avenir

Grade : .....

Catégorie : ☐ A ☐ B ☐ C

Nom et courriel du responsable hiérarchique : .....

PARTIE A REMPLIR PAR LE SERVICE FORMATION

Nom de l'administration : ..... Responsable formation : .....

N° SIRET - 14 caractères - renseignement obligatoire pour les agents territoriaux |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Adresse : .....

Code postal : |__|__|__|__|__| Ville :

Tél. : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Poste : |__|__|__|__| Fax : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Courriel : .....

Afin de faciliter le bon déroulement de la formation de votre agent, merci de cocher cette case, le cas échéant, si des besoins d'aménagements particuliers liés à un handicap sont nécessaires. ☐

OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE FORMATION

Fonctions exercées et description succincte de vos activités :

.....

.....

Quelles sont les raisons qui motivent votre candidature ?

.....

.....

Avis du chef du responsable hiérarchique

.....

.....

Avis du responsable formation

.....

.....

PAR LA PRESENTE, L'AGENT ET L'EMPLOYEUR CONFIRMENT LEUR ACCORD SUR LE CHOIX ET LES MODALITES DE L'ACTION DE FORMATION.

Le/la stagiaire	Le/la responsable hiérarchique	L'employeur de l'agent	
		L'autorité territoriale (uniquement pour les collectivités)	Le responsable formation (pour la fonction publique d'état et hospitalière)
Date : ..... Je m'engage à être présent sur la totalité du stage Signature de l'agent	Nom : ..... Qualité : ..... Date : ..... Je m'engage à libérer l'agent sur la totalité du stage Signature du responsable hiérarchique	Nom, prénom du signataire : ..... date : ..... cachet et signature	Date : ..... cachet et signature :

Les données personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique qui a été régulièrement déclaré conformément à la Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978. Elles sont utilisées exclusivement pour assurer le suivi de votre demande d'inscription à un stage, et vous informer le cas échéant sur des actions de formation susceptibles de vous intéresser. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification et de retrait des données qui vous concernent, en adressant votre demande à votre délégation régionale.

Merci de retourner votre bulletin d'inscription selon les modalités suivantes :

Si vous travaillez au sein de la fonction publique territoriale au CNFPT Nord/Pas-de-Calais	Si vous travaillez au sein de la fonction publique de l'Etat : à l'IRA de Lille (y compris pour les offres PFRH)	Si vous travaillez au sein de la fonction hospitalière à l'ANFH Nord/Pas-de-Calais
CNFPT, délégation *Nord - Pas de Calais* Centre National de la Fonction Publique Territoriale A l'attention de Krystelle Aldoudou 15, rue de Bavay - CS 40031 59040 LILLE CEDEX krystelle.ALDOUDOU@cnfpt.fr 03 20 15 93 04	IRA (Institut Régional d'Administration) de Lille A l'attention de Mme Sylvie Mascart, assistante de formation continue 49, rue Jean Jaurès - BP 213 59018 Lille Cedex sylvie.mascart@ira-lille.gouv.fr 03 20 29 87 30	ANFH pôle formation A l'attention de Françoise SKRZYDLEWSKI Immeuble Le Nouveau Siècle 2 place Pierre Mendès France 59000 LILLE formation.nordpasdecalais@anfh.fr 03 20 08 06 72

Et pour rappel, vous avez accès à l'offre complète du CNFPT

L'offre de formation 2015

Délégation régionale Nord Pas-de-Calais

Pour consulter notre offre de formation, vous disposez de trois outils, tous trois disponibles sur notre portail www.cnfpt.fr :

- **L'offre en ligne,** actualisée chaque jour, **accessible via deux moteurs de recherche : flash ou avancée,**

- **Le catalogue feuilletable,** interactif et réactualisé quotidiennement, **il est la version dématérialisée du catalogue et est téléchargeable,**

- **Le catalogue index** rassemble la liste des itinéraires et l'ensemble des actions de formation en se limitant aux éléments essentiels. **Il est téléchargeable sur notre site,**

VOS NOTES